



ORDINANZA N. 91

Classificazione: A 02 - 20200000012

Arezzo, il 10/03/2020

OGGETTO: Emergenza Coronavirus - disciplina temporanea delle modalità di accesso agli uffici comunali

IL SINDACO

Premesso che l'Organizzazione mondiale della sanità il 30 gennaio 2020 ha dichiarato l'epidemia da COVID-19 un'emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale;

Richiamate:

- Ordinanza del Ministro della salute 30 gennaio 2020: Misure profilattiche contro il nuovo Coronavirus (2019 – nCoV); (GU Serie Generale n.26 del 01-02-2020);
- Delibera del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020: Dichiarazione dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili, (GU Serie Generale n.26 del 01-02-2020);
- Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6: Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19; (GU n.45 del 23-2-2020);
- Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9: Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19; (GU Serie Generale n.53 del 02-03-2020);
- Dpcm 8 marzo 2020: Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale. (GU Serie Generale n.59 del 08-03-2020);
- Dpcm 9 marzo 2020 (G.U. Serie Generale n.62 del 09/03/2020) con il quale, allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 le misure di cui all'articolo 1 del D.P.C.M. dell'8 marzo 2020 sono state estese all'intero territorio nazionale;

Dato atto che del Dpcm 8 marzo 2020, si dispongono le seguenti misure di prevenzione di carattere generale :



COMUNE DI AREZZO

“di evitare ogni spostamento delle persone fisiche in entrata e in uscita dai territori di cui al presente articolo, nonché all’interno dei medesimi territori, salvo che per gli spostamenti motivati da comprovate esigenze lavorative o situazioni di necessità ovvero spostamenti per motivi di salute “;

e) si raccomanda ai datori di lavoro pubblici e privati di promuovere, durante il periodo di efficacia del presente decreto, la fruizione da parte dei lavoratori dipendenti dei periodi di congedo ordinario e di ferie, fermo restando quanto previsto dall’articolo 2, comma 1, lettera r);

Considerato che, nello stesso Dpcm, così come in quelli precedenti, si dispongono misure dirette ad evitare il formarsi di assembramenti di persone in luoghi chiusi, l’interruzione e sospensione di alcune attività pubbliche e di pubblico servizio;

Valutata la situazione di comprovata emergenza e la forte necessità di limitare, anche in ambito lavorativo, il rischio di contagio e la limitazione del rischio di diffusione del virus;

Ritenuto, in coerenza con la finalità di evitare il verificarsi di occasioni di contagio, di procedere a una ridefinizione, delle attività e dei servizi degli uffici comunali, per il periodo 10 marzo – 3 aprile 2020, fatte salve ulteriori modifiche normative;

Valutato di garantire, nelle giornate sopra indicate, il pieno svolgimento delle sole attività e dei soli servizi ritenuti essenziali ed indispensabili, come elencato nell’allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Considerato che, l’allegata elencazione, non è da considerarsi formulata a titolo tassativo ed esaustivo, in quanto ogni Direzione dell’Ente garantirà, comunque, ogni attività, servizio o prestazione, ritenuta necessario a garantire i diritti e i bisogni essenziali dei cittadini;

Visto l’art. 50 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

INVITA

I cittadini ad osservare le seguenti misure:

- Per tutte le richieste per le quali non è necessario recarsi di persona presso gli uffici comunali utilizzare in via preferenziale la email e/o il telefono;
- Ove sia necessario/indispensabile presentarsi di persona, e solo in casi di reale, comprovata, documentata e indifferibile necessità, contattare telefonicamente il servizio interessato al fine di prenotare un appuntamento e di consentire una migliore organizzazione dell’afflusso del pubblico;
- Accedere agli uffici una persona alla volta e rispettare la distanza di sicurezza di almeno 1 metro fra cittadino e dipendente comunale
- Nel caso in cui sia necessario consegnare documentazione e/o modulistica agli uffici utilizzare preferibilmente mezzi telematici (posta elettronica, pec, fax)
- Nel caso in cui sia necessario accedere al Palazzo comunale- Piazza della Libertà, utilizzare esclusivamente l’accesso da Piazza della Libertà, 1

ORDINA



Che, a decorrere dalla data del 10/3/2020 e fino al 3/4/2020, salvo diverse disposizioni, venga adottata la seguente organizzazione dell'accesso agli uffici comunali:

SPORTELLO UNICO

L'accesso allo sportello Unico è consentito solo per reali, comprovate e indifferibili ragioni d'urgenza.

Sarà consentito esclusivamente previo appuntamento e solo al diretto interessato (fatti salvi i casi di minore accompagnato da un solo genitore o dell'accompagnatore di persona disabile) per i seguenti servizi:

Carta Identità Elettronica: il rilascio della carta di identità elettronica è assicurato esclusivamente su appuntamento e per casi di urgenza documentata (imminente espatrio, furto di tutti i documenti ecc.). E' sospesa fino al 3 aprile la possibilità di deposito della carta presso la sede comunale.

E' sospeso fino al 3 aprile il servizio di rilascio a domicilio della carta di identità

Autentiche di sottoscrizione, Passaggi di proprietà di veicoli, Autenticazione di copie, legalizzazione di fotografie: solo in casi di estrema necessità, avendo già compilato lo stampato dell'ente che lo richiede (banca, poste ecc) oppure scaricandolo dal sito del comune di Arezzo

Servizi Pubblici Essenziali relativi alle dichiarazioni di nascita e di morte: viene garantita la ricezione delle dichiarazioni di nascita e di morte.

Per entrambi i servizi è necessario prenotare un appuntamento

Certificazioni Storiche: l'accesso è previsto soltanto in caso di urgenza non differibile.

Pubblicazioni di matrimonio/richiesta di costituzione di unione civile: il servizio funziona previo appuntamento e solo ed esclusivamente per casi di reale e comprovata urgenza

Deposito della Dichiarazione Anticipata di Trattamento (DAT) il servizio funziona previo appuntamento e solo ed esclusivamente per casi di reale e comprovata urgenza

Ritiro atti in deposito presso la casa comunale: il servizio funziona previo appuntamento

Contrassegno invalidi: il servizio funziona previo appuntamento

SGATE: il servizio funziona previo appuntamento e solo ed esclusivamente per casi di scadenza entro il 3 aprile. E' possibile attivare il servizio anche attraverso il seguente indirizzo email: unico@comune.arezzo.it

Agevolazioni e contributi in ambito sociale: il servizio funziona previo appuntamento e solo ed esclusivamente per casi di scadenza entro il 3 aprile

Permessi ZTL: il servizio di rilascio di **nuovi permessi ZTL** funziona previo appuntamento e solo ed esclusivamente per casi di reale e comprovata urgenza

Per i seguenti servizi sono invece attivate modalità telematiche:

Permessi ZTL: prorogata per ulteriori 90 giorni la scadenza di tutti i permessi di accesso alla ZTL il cui termine di validità, riportato sul permesso, è fissato in un qualsiasi giorno del mese di marzo.

I cambi targa saranno possibili esclusivamente via email all'indirizzo unico@comune.arezzo.it

Iscrizioni alle scuole comunali dell'infanzia: il servizio è erogato esclusivamente on line. E' sospeso il servizio di assistenza presso lo sportello fino al 3 aprile

Servizi sospesi

Tessere Elettorali: il servizio è al momento sospeso fino al 3 aprile



Servizi Demografici e Statistica

Per i seguenti servizi sono invece attivate modalità telematiche o su appuntamento:

Residenze: per chi deve effettuare un cambio di residenza (con provenienza da altro Comune o dall'Estero) oppure un cambio di indirizzo (all'interno del Comune di Arezzo) il servizio viene erogato utilizzando l'apposita modulistica pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Arezzo e inviata con le seguenti modalità:

- a) per raccomandata all'indirizzo: Comune di Arezzo - Ufficio Servizi Demografici e Statistica - Piazza Fanfani, 1 Arezzo;
- b) per email ordinaria o per pec esclusivamente all'indirizzo comune.arezzo@postacert.toscana.it;
- d) per fax esclusivamente al numero 0575/377212 Eventuali spedizioni effettuate ad altri numeri di fax del Comune di Arezzo saranno considerate non ricevute;

Per informazioni: Telefono Anagrafe 0575.377204 – email: anagrafe@comune.arezzo.it

Certificati: per quanto concerne il rilascio dei certificati si invitano i cittadini ad usufruire prioritariamente del servizio di certificazione on line, oppure richiedendolo tramite posta

Estratti degli atti di stato civile: il servizio funziona previa richiesta e spedizione tramite servizio postale.

telefono 0575 377226 - Email: statocivile@comune.arezzo.it

Separazione e divorzio davanti all'ufficiale civile: il servizio funziona previo appuntamento e solo ed esclusivamente per casi di reale e comprovata urgenza

telefono 0575 377226 - Email: statocivile@comune.arezzo.it

Servizio Elettorale: l'accesso del pubblico è consentito solo per i casi urgenti e non differibili, previo appuntamento (tel. 0575 377239 – e.mail elettorale@comune.arezzo.it).

Servizio Leva: l'accesso del pubblico è consentito solo per i casi urgenti e non differibili, previo appuntamento (tel. 0575 377204 – e.mail anagrafe@comune.arezzo.it)

Servizio Notifiche: il servizio di notifica atti viene svolto solo per i casi urgenti e non differibili, previo appuntamento (tel. 0575377215 email notifiche@comune.arezzo.it)

Unioni Civili e Cittadinanza: le cerimonie sono sospese fino al 3 aprile

Statistica e Censimento: il servizio è al momento sospeso fino al 3 aprile

Servizi ammessi:

Matrimoni civili: i matrimoni civili non rinviabili potranno tenersi unicamente in forma privata alla presenza degli sposi, dei testimoni e dell'ufficiale di stato civile che redige l'atto mantenendo il rispetto delle distanze di sicurezza (almeno un metro).

Archivio storico e di deposito – via della Fiorandola

Archivio storico- chiuso al pubblico fino al 3 aprile

Archivio di deposito (consultazione pratiche edilizie – via della Fiorandola): il servizio è aperto solo su appuntamento e per casi urgenti e non differibili

Protocollo

L'accesso del pubblico è consentito solo per i casi urgenti e non differibili. Accesso consentito ad una persona alla volta

Servizio Ambiente e l'Ufficio Tutela Ambientale

Aperto al pubblico solo su appuntamento e per questioni urgenti e indifferibili. Per tutte le altre necessità è possibile rivolgersi attraverso i seguenti contatti:



COMUNE DI AREZZO

Telefono 0575 377537

E-mail dirambiente@comune.arezzo.it

Direzione servizi Tecnici (uffici di Via Tagliamento 3)

Rilascio concessioni di occupazione suolo pubblico per lavori stradali ed ordinanze per la modifica provvisoria del traffico:

- le istanze dovranno essere inviate esclusivamente tramite posta raccomandata o via PEC all'indirizzo comune.arezzo@postacert.toscana.it;
- le concessioni e le ordinanze verranno rilasciate esclusivamente per via telematica all'indirizzo PEC fornito dall'utente.

Rilascio concessioni di occupazione suolo pubblico per passi carrabili

- le istanze dovranno essere consegnate esclusivamente presso lo Sportello unico del Comune di Arezzo – Piazza Fanfani 1. Alternativamente possono essere inviate tramite posta raccomandata o via PEC all'indirizzo comune.arezzo@postacert.toscana.it;
- le concessioni verranno rilasciate esclusivamente tramite lo Sportello Unico - Piazza Fanfani 1.

Rilascio nulla osta per transiti in deroga ai limiti di portata

- le istanze dovranno essere inviate esclusivamente tramite PEC all'indirizzo comune.arezzo@postacert.toscana.it;
- i nulla osta verranno rilasciati esclusivamente per via telematica all'indirizzo PEC fornito dall'utente.

Tel: 0575/377350 – cell. 342/7579495 - 0575/377392 - 0575/377358.

Segnalazioni interventi di manutenzione

Le segnalazioni per interventi di manutenzione dovranno essere effettuate esclusivamente:

- via telefono al numero 0575/377347
- via mail all'indirizzo f.marconi@comune.arezzo.it
- on line tramite il servizio dedicato sul sito web del Comune di Arezzo

Consegna Kit raccolta differenziata

Il servizio funziona solo in casi di reale necessità accedendo al magazzino un cittadino per volta

Ufficio programmazione e sviluppo economico del territorio

Fiere e Mercati (compreso fiera antiquaria):

il servizio è aperto al pubblico solo su appuntamento e per questioni urgenti e indifferibili. tel 0575/ 377465 e 0575/377472

mail: fieremercati@comune.arezzo.it e fierantiquaria@comune.arezzo.it.

Manifestazioni, eventi, postazioni politiche, spettacolo viaggiante

il servizio è aperto al pubblico solo su appuntamento e per questioni urgenti e indifferibili. tel 0575/377561 e 0575377845

mail: manifestazioni@comune.arezzo.it

Ufficio Tributi

il servizio è aperto al pubblico solo su appuntamento e per questioni urgenti e indifferibili.

- per IMU e TASI: dirtributi@comune.arezzo.it – 0575 377742/784/783

- per TARI: tassarifuti@comune.arezzo.it – 0575 377788/789

- per imposta di soggiorno: impostasoggiorno@comune.arezzo.it



COMUNE DI AREZZO

Ufficio Mobilità

il servizio è aperto esclusivamente con modalità telematiche

1) Concessioni di suolo pubblico:

Tel 0575/377417 e-mail: suoli@comune.arezzo.it - g.sanfilippo@comune.arezzo.it

2) Segnaletica, traffico, mobilità:

Tel 0575- 377124 / 121 - e-mail: uot@comune.arezzo.it

Servizio Provveditorato e Patrimonio

Il servizio è aperto al pubblico solo su appuntamento e per questioni urgenti e indifferibili

Politiche Abitative e Casa

Tel 0575 377295 a.organi@comune.arezzo.it

Tel 0575 377296 s.lachini@comune.arezzo.it

Patrimonio

Tel 0575 377377 c.girolmetti@comune.arezzo.it

Tel 0575 377379 a.ricci@comune.arezzo.it

Tel 0575 377281

Ufficio sport e politiche giovanili

Il servizio è aperto al pubblico solo su appuntamento e per questioni urgenti e indifferibili

Per informazioni a.biagini@comune.arezzo.it

Tel 3485253835 - 3453295474 - 348525 5866

Servizi sociali

Servizio sociale

Il servizio è aperto al pubblico solo su appuntamento e per questioni urgenti e indifferibili.

Per appuntamenti chiamare dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 al numero 0575377281, email: segretariatosociale@comune.arezzo.it

Segretariato sociale

Il servizio è aperto al pubblico solo su appuntamento e per questioni urgenti e indifferibili

Servizio sociale pratiche amministrative.

Il servizio è aperto al pubblico solo su appuntamento e per questioni urgenti e indifferibili. Per informazioni chiamare il numero 0575377179 o inviare una email a sociale@comune.arezzo.it

Revisione albi terzo settore.

Il servizio è aperto al pubblico solo su appuntamento e per questioni urgenti e indifferibili. L'istanza deve essere inviata alla PEC del comune di Arezzo. Per informazioni chiamare il numero 0575377297 o inviare una email a sociale@comune.arezzo.it

Servizi educativi, scuola, famiglia e tutela dei minori

Ufficio rette: Servizio online e telefonico ai numeri 0575377288 e 0575377280 - rettescolastiche@comune.arezzo.it

Ufficio mensa: Servizio online e telefonico ai numeri 0575377282 e 0575377277 e 0575377280 - ufficiomensa@comune.arezzo.it

Ammissioni servizi infanzia: Servizio online e telefonico ai numeri 0575377401 e 0575377256 - servizieducativi@comune.arezzo.it

Coordinatori Servizi infanzia: Servizio online e telefonico ai numeri 0575377249 e 0575377250 - v.salvi@comune.arezzo.it - o.baldi@comune.arezzo.it

Diritto allo studio e trasporto scolastico: Servizio online e telefonico ai numeri 0575377272 - s.sgaravizzi@comune.arezzo.it



COMUNE DI AREZZO

Diritto allo studio: Servizio online e telefonico ai numeri 0575377287 - servizieducativi@comune.arezzo.it

Buoni scuola, benefici alle famiglie: Servizio online e telefonico ai numeri 0575377402 - v.ingegni@comune.arezzo.it

Polizia Municipale

Gli sportelli restano aperti al pubblico con il consueto orario, con accesso contingentato e regolato nel rispetto di quanto previsto dal DPCM, garantendo la distanza interpersonale minima di un metro.

Ufficio edilizia

Presentazione pratiche manutenzione straordinaria (CILA e SCIA): è attiva la modalità Online

Tutte le altre pratiche, per posta o per PEC all'indirizzo comune.arezzo@postacert.toscana.it

Informazioni: edilizia@comune.arezzo.it

Archivio pratiche edilizie (piazza A.Fanfani 2): il servizio è aperto solo su appuntamento e per casi urgenti e non differibili

Ufficio SUAP

Presentazione pratiche: è attiva la modalità Online

Informazioni: suap@comune.arezzo.it - commercio@comune.arezzo.it

Di garantire, oltre alla sopra riportata elencazione, ogni attività, servizio o prestazione, che ogni Direzione dell'Ente riterrà necessario per tutelare i diritti e i bisogni essenziali dei cittadini;

Di dare atto che restano attive le modalità di accesso ai servizi on line sul sito istituzionale

Si dà atto che la presente ordinanza:

è trasmessa al Prefetto della Provincia di Arezzo,

è immediatamente esecutiva ed è resa pubblica mediante l'affissione all'Albo Pretorio Comunale, attraverso il sito internet comunale ed i mezzi di comunicazione e di stampa.

Avverso la presente ordinanza è ammessa proposizione di ricorso al TAR entro 60 giorni oppure ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dall'adozione del presente provvedimento.

Visto per la regolarità dell'atto
Il Vicesegretario Comunale
Dott.ssa Silvana Chianucci

Il Sindaco
Ing. Alessandro Ghinelli